



Tabla de Contenidos

Preguntas Frecuentes (FAQ) – FAMS proceso integral de verificación de antecedentes para el cuidado de niños ..... 2

El Proceso de la CBC y los Requisitos ..... 2

- 01. ¿Cómo beneficia el sistema en línea a los programas?.....2
02. ¿Qué se incluye en la verificación completa de antecedentes?.....2
03. ¿El personal existente figurará en el sistema nuevo? .....3
04. ¿Dónde puedo ir si tengo preguntas o necesito ayuda para completar el formulario/los campos de verificación completa de antecedentes (CBC)? .....3
05. ¿Es necesario que el proveedor escriba la información o puede designar a otra persona? Si puede delegar, ¿usa los mismos datos de acceso que el titular de la cuenta?.....3
06. ¿Necesito una computadora y un escáner para completar y enviar una verificación completa de antecedentes (CBC) a través de FAMS? .....3
07. ¿Esto se aplicará a los programas del Artículo 47 también?.....3
08. ¿Cómo se ayudará a los proveedores que hablan otro idioma?.....3

El Paquete 6000 ..... 3

- 01. ¿El usuario que escriba la información del paquete 6000 puede guardar la información y volver a ella más tarde?.....3
03. ¿Puedo escribir la ID de más de un establecimiento en el formulario 6000? .....4
04. ¿Puedo solicitar más de un rol para mi personal? .....4
05. Si estoy solicitando una licencia inicial, ¿puedo presentar los formularios 6000 en línea a través de FAMS? .....4

Sistema de Administración y Solicitudes para Establecimientos (FAMS)..... 4

- 01. ¿Qué hago si aún no he recibido una invitación de FAMS (Facility Application and Management System)?.....4
02. Si ya tenemos una cuenta de FAMS configurada, ¿usaremos la misma o debemos tener una nueva para cada programa que supervisemos?.....4
03. ¿Cuántas personas por programa pueden tener una cuenta en FAMS? .....4
04. Tengo varios programas y varios usuarios en FAMS. ¿Ahora tendré un usuario para todo? .5
05. ¿Pueden los proveedores eliminar personas en FAMS? .....5
06. ¿Qué ocurre si elimino a alguien por error? .....5
07. ¿Debo registrarme para tener una cuenta personal o comercial en my.ny.gov? Si ya tengo una cuenta comercial, ¿puedo usarla? .....5

Las Exenciones..... 5

- 01. Me autorizaron para trabajar en el Proveedor ABC, pero ahora quiero trabajar en el Proveedor DEF. ¿Tengo que volver a hacer la verificación completa de antecedentes? ¿Puedo trabajar en el Proveedor DEF mientras espero los resultados?.....5
02. Si el personal está autorizado en varios sitios, ¿figurarán todos los sitios para los que estén autorizados junto a sus nombres o debemos consultar a cada uno de los programas para determinar en dónde están autorizados? .....5
03. ¿Qué ocurre si el empleado nuevo no conoce su número de ID de establecimiento anterior?.....6



## Preguntas Frecuentes (FAQ) – FAMS proceso integral de verificación de antecedentes para el cuidado de niños

### El Proceso de la CBC y los Requisitos

- |  |   |
|--|---|
| 01. ¿Cómo beneficia el sistema en línea a los programas?         | El uso de un sistema en línea agiliza el proceso de autorización, haciéndolo más rápido, eficiente y transparente. Usted no tendrá que depender del envío de documentos por correo a su regulador. En su lugar, la información de autorización se envía instantáneamente, y usted recibe actualizaciones de estado en tiempo real. Una vez que tenga acceso al panel de control, usted puede ingresar a cada programa para entrar a la lista de personal activo de ese programa. Tendrá fácil acceso a todos sus registros. El sistema en línea también evita el uso de papel en sus archivos.  |
| 02. ¿Qué se incluye en la verificación completa de antecedentes? | <p>Verificación de antecedentes penales del Estado de Nueva York, de la División de Servicios de Justicia Criminal (Division of Criminal Justice Services):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verificación de los antecedentes penales nacionales del Buró Federal de Investigaciones (Federal Bureau of Investigation, FBI).</li> <li>b. Verificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales (National Sex Offender Registry), del Centro Nacional de Información sobre Delitos (National Crime and Information Center).</li> <li>c. Verificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales (Sex Offender Registry) del Estado de Nueva York.</li> <li>d. Verificación del Registro Central del Abuso y Maltrato Infantil (Statewide Central Register of Child Abuse and Maltreatment, SCR) del Estado de Nueva York</li> <li>e. Verificación de la Lista de Exclusión de Personal (Staff Exclusion List, SEL) del Centro de Justicia (Justice Center) del Estado de Nueva York.</li> <li>f. Para cualquier individuo que haya residido fuera del estado de Nueva York en los últimos cinco años, la autorización completa de antecedentes también incluye lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo de antecedentes penales para el/los estado(s) de residencia.</li> <li>• Registro de agresiones sexuales para el/los estado(s) de residencia.</li> <li>• Registro de delitos de abuso infantil o negligencia para el/los estado(s) de residencia.</li> </ul> </li> </ol> |



03. ¿El personal existente figurará en el sistema nuevo?	Sí, el personal existente que esté verificado con su huella digital aparecerá en la lista de personal activo.
04. ¿Dónde puedo ir si tengo preguntas o necesito ayuda para completar el formulario/los campos de verificación completa de antecedentes (CBC)?	Puede visitar: <a href="https://ocfs.ny.gov/programs/childcare/ccdbq/training-resource-information.php">ocfs.ny.gov/programs/childcare/ccdbq/training-resource-information.php</a> , comunicarse con su regulador o, si quiere obtener ayuda técnica, puede enviar un correo electrónico a: <a href="mailto:ocfs.sm.FAMSCBCHelp@ocfs.ny.gov">ocfs.sm.FAMSCBCHelp@ocfs.ny.gov</a> .
05. ¿Es necesario que el proveedor escriba la información o puede designar a otra persona? Si puede delegar, ¿usa los mismos datos de acceso que el titular de la cuenta?	El proveedor puede pedirle al personal que escriba la información. Sin embargo, cada persona que entre a FAMS debe tener su propia cuenta de NY.GOV. Los nombres de usuario y las contraseñas no deben ser compartidos con otras personas en su programa. Puede invitar a otros delegados que usted haya autorizado para escribir la información en su nombre, y estos se registrarán y crearán sus propios ID de usuario en FAMS.
06. ¿Necesito una computadora y un escáner para completar y enviar una verificación completa de antecedentes (CBC) a través de FAMS?	Los proveedores no necesitan una computadora ni un escáner para completar y enviar una CBC a través de FAMS. Pueden acceder a FAMS desde dispositivos móviles, como tabletas y teléfonos celulares. Los proveedores también pueden usar sus dispositivos móviles para tomar fotografías de los documentos y cargarlas en FAMS en vez de usar un escáner.
07. ¿Esto se aplicará a los programas del Artículo 47 también?	Esto no se aplica a los programas permitidos de NYC.
08. ¿Cómo se ayudará a los proveedores que hablan otro idioma?	Grabaremos presentaciones y prepararemos materiales de formación en español, que publicaremos en el sitio web. Para otros idiomas, el proveedor puede usar la función del navegador o el botón Translate (Traducir) que está en la parte superior derecha del sitio web de la OCFS para cambiar el idioma. En esta página de la OCFS, se ofrece ayuda lingüística adicional: <a href="https://ocfs.ny.gov/help/language-assistance.php">https://ocfs.ny.gov/help/language-assistance.php</a> .

## El Paquete 6000

01. ¿El usuario que escriba la información del paquete 6000 puede guardar la información y volver a ella más tarde?	Sí
---	----



- |  |   |
|--|---|
| 02. ¿Debo guardar los formularios 6000 en papel o debo enviárselos por correo postal a mi regulador?<br>¿Cuánto tiempo debo guardar los formularios? | Si usted completa el proceso FAMS CBC, solo debe guardar los formularios que no cargue en el sistema. Los programas de cuidado infantil diurno deben mantener todos los registros relevantes al período de licencia actual y al período de licencia inmediatamente anterior.  |
| 03. ¿Puedo escribir la ID de más de un establecimiento en el formulario 6000?  | Sí. Escriba todos los ID de establecimiento en los que la persona tendrá un rol.  |
| 04. ¿Puedo solicitar más de un rol para mi personal?   | Sí. Elija todos los roles aplicables para cada persona.   |
| 05. Si estoy solicitando una licencia inicial, ¿puedo presentar los formularios 6000 en línea a través de FAMS?                                      | No. Actualmente, este proceso solo está disponible para proveedores con licencia y registrados. Si está en el proceso de solicitud, igual debe presentar un formulario en papel. La Oficina de Servicios para Niños y Familias del Estado de Nueva York (New York State Office of Children and Family Services, OCFS) tiene previsto expandir el proceso en línea, pero actualmente no está disponible. |

## Sistema de Administración y Solicitudes para Establecimientos (FAMS)

- |   |   |
|---|---|
| 01. ¿Qué hago si aún no he recibido una invitación de FAMS (Facility Application and Management System)?                            | Las invitaciones se enviaron el 05/15/23 al correo electrónico del sitio y también al correo electrónico del director actual o del proveedor en el establecimiento que tenemos registrado. Si no ha recibido la invitación, revise su correo electrónico no deseado/spam. Si no está allí, comuníquese con su regulador para confirmar que la información de correo electrónico que tienen en el sistema es correcta y solicitar que se reenvíe la invitación.  |
| 02. Si ya tenemos una cuenta de FAMS configurada, ¿usaremos la misma o debemos tener una nueva para cada programa que supervisemos? | Podrá usar su usuario actual de FAMS para todos sus programas. Recibirá una invitación a FAMS para CADA establecimiento. Cuando los registre, use el mismo ID de NY.GOV para todos los establecimientos y aparecerán en su panel de control de FAMS. Si tiene algunos programas actualmente vinculados a otro ID de NY.GOV, comuníquese con su regulador o con el equipo de ayuda a través de <a href="mailto:ocfs.sm.FAMSCBCHelp@ocfs.ny.gov">ocfs.sm.FAMSCBCHelp@ocfs.ny.gov</a> para obtener ayuda si quiere consolidar sus cuentas. |
| 03. ¿Cuántas personas por programa pueden tener una cuenta en FAMS?   | Solo una persona puede ser la titular de la cuenta, pero puede haber tantos delegados como autorice su regulador.   |



04. Tengo varios programas y varios usuarios en FAMS. ¿Ahora tendré un usuario para todo?

Sí. Aunque deberá comunicarse con su regulador o el servicio de ayuda a través de [ocfs.sm.FAMSCBCHelp@ocfs.ny.gov](mailto:ocfs.sm.FAMSCBCHelp@ocfs.ny.gov) para que podamos ayudarlo a unificar sus cuentas.

05. ¿Pueden los proveedores eliminar personas en FAMS?

No, pero los proveedores pueden usar la función End date (Poner una fecha de finalización) para eliminar el rol de la persona en el sistema. Esto enviará una notificación a su regulador.

06. ¿Qué ocurre si elimino a alguien por error?

Si usa la función End date (Poner una fecha de finalización) con alguien por error, verá que esa persona desaparece de la lista de personal activo. Si esto ocurre, puede solicitar un nuevo rol para la persona desmarcando la casilla Show only active (Mostrar solo activos), buscando a la persona, haciendo clic en el enlace End date (Poner una fecha de finalización) y, luego, solicitando un nuevo rol para esa persona. Esto enviará una notificación por correo electrónico a su regulador, y este la reactivará. También puede comunicarse con su regulador para obtener ayuda.

07. ¿Debo registrarme para tener una cuenta personal o comercial en my.ny.gov? Si ya tengo una cuenta comercial, ¿puedo usarla?

Puede usar cualquier cuenta de NY.GOV para su cuenta de FAMS.

## Las Exenciones

01. Me autorizaron para trabajar en el Proveedor ABC, pero ahora quiero trabajar en el Proveedor DEF. ¿Tengo que volver a hacer la verificación completa de antecedentes? ¿Puedo trabajar en el Proveedor DEF mientras espero los resultados?

Una vez que una persona completa con éxito los requisitos de la autorización completa de antecedentes en NYS, los requisitos de la autorización pueden asociarse a otro programa de cuidado infantil en NYS, siempre y cuando la persona no se haya apartado de su rol en un programa de cuidado infantil en NYS por un periodo de más de 180 días consecutivos. Sin embargo, cada vez que una persona se une a un programa nuevo, se deben completar un SCR y una SEL nuevos. Puede empezar en el programa nuevo mientras las autorizaciones de SCR y SEL están en proceso.

02. Si el personal está autorizado en varios sitios, ¿figurarán todos los sitios para los que estén autorizados junto a sus nombres o debemos consultar a cada uno de los programas para determinar en dónde están autorizados?

Una vez que una persona está autorizada, (aprobada mediante CBC), su huella digital vinculará dicha información de la autorización a CADA establecimiento que tenga asociado. Pero cada programa tiene su propia lista especial de personal. Por eso, para ver todos esos programas, deberá consultar la lista del personal de cada programa.



03. ¿Qué ocurre si el empleado nuevo no conoce su número de ID de establecimiento anterior?

El número de ID de establecimiento no es obligatorio. Puede buscar los números de ID de establecimiento con licencia/registrados en el sitio web público de la OCFS en <https://ocfs.ny.gov/programs/childcare/looking/#search>. Si la persona obtuvo su autorización en un programa legalmente exento, puede escribir el nombre del programa en este campo.